

प्रेषक

आ. 423-सै.क.-02-29(सैनिक कल्याण)/2002

आर. के. वर्मा  
सचिव  
उत्तरांचल शासन

सेवा में,

निदेशक  
सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास  
उत्तरांचल देहरादून

समाज(सैनिक) कल्याण अनुभाग

देहरादून दिनांक: 08 नवम्बर 2002

विषय: उत्तरांचल सैनिक विश्राम गृह अधिवासन नियमावली: 2002

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या: 4003/सै.क./सै.वि.गृ./नियमावली दिनांक 26 मई 2002 तथा संख्या: 4003/सै.क./सै.वि.गृ./नियमावली, दिनांक 11 अगस्त 2002 की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय "उत्तरांचल सैनिक विश्राम गृह अधिवासन नियमावली: 2002" (संलग्न परिशिष्ट) को लागू किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2 उक्त नियमावली तत्काल प्रभावी होगी।

संलग्न: यथोपरि

भवदीय

(आर. के. वर्मा)  
सचिव

संख्या: 423-सै.क.-02-29(सैनिक कल्याण)/2002 तद्दिनांक

प्रतिलिपि: निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित

- 1 निजी सचिव, महामहिम श्री राज्यपाल महोदय उत्तरांचल।
- 2 निजी सचिव, मा. मुख्य मंत्री उत्तरांचल।
- 3 निजी सचिव मा. मंत्री सैनिक कल्याण उत्तरांचल।
- 4 निजी सचिव मुख्य सचिव उत्तरांचल शासन।
- 5 उप निदेशक राजकीय मुद्रणालय रुडकी(हरिद्वार) को इस आशय से प्रेषित कि नियमावली की 1000 प्रतियाँ मुद्रित कर समाज(सैनिक) कल्याण अनुभाग को प्रेषित करने का कष्ट करें।
- 6 गार्ड फ़ाइल।

आज्ञा से,  
10/11/02  
(गरिमा रौकली)  
अनु सचिव

## उत्तरांचल सैनिक विश्राम गृह अधिवासन नियमावली

(खण्ड-एक)

### 1 नाम तथा परिभाषा

- (क) संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ: यह नियमावली "सैनिक विश्राम गृह अधिवारान नियमावली" कहलायेगी।
- (ख) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

### 2 परिभाषायें

- (क) "विश्राम गृह" का तात्पर्य सैनिक विश्राम गृह से है।
- (ख) "अधिकारी" का तात्पर्य जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी से है।
- (ग) "अवधत्ता" का तात्पर्य जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय के ऐसे कर्मचारी से है, जिसके संरक्षण तथा पूर्ण जिम्मेदारी पर सैनिक विश्राम गृह रखे जाते हैं।
- (घ) "चौकीदार" का तात्पर्य जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय के ऐसे कर्मचारी से है, जो यहां के नियमों का अनुपालन तथा देख-रेख के लिए रखा गया हो।
- (च) "पूर्व सैनिक" का तात्पर्य ऐसे व्यक्ति से है, जिसने किसी भी पद पर चाहे वह काम्पटेन्ट या नॉन काम्पटेन्ट के रूप में सेना में रहा हो, जिसमें भारतीय राज्य सम्मिलित हैं, परन्तु असम राइफल, जनरल रिजर्व अभियंत्रण फोर्स और लोक सहायक सेना को छोड़कर कम से कम, कसम परेड के उपरान्त छः माह तक लगातार सेवा की हो तथा वहां से कार्यमुक्त अपने प्रार्थना पत्र पर हुआ हो। बर्खास्त होकर, निस्काषित होकर, दुर्व्यवहार या अयोग्यता के कारण कार्यमुक्त न हुआ हो। वर्तमान में अपने प्रार्थना पत्र पर पांच साल की सेवा के उपरान्त सेवा मुक्त पूर्व सैनिक उक्त सुविधा पा सकेगा।
- (छ) "आश्रित" का तात्पर्य पूर्व सैनिक एवं कार्यरत सैनिक या अर्द्ध सैनिक संगठन के अधिकारी/कर्मचारी की पत्नी अवयस्क बच्चे से है।

(खण्ड-दो)

### 1 नियंत्रण, अधिवास एवं अनुरक्षण

#### (क) विश्राम गृह का नियंत्रण

सैनिक विश्राम गृह, जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी के नियंत्रण में रहेगा।

#### (ख) अधिवास

1. विश्राम गृह में कार्यरत सैनिक अधिकारी/सैनिक, पूर्व सैनिक व अर्द्ध सैनिक संगठन के अधिकारी, कर्मचारी तथा उत्तरांचल सचिवालय में सैनिक कल्याण सम्बन्धी कार्य करने वाले अधिकारी तथा कर्मचारी ठहर सकते हैं। उनके उपरोक्त वर्णित आश्रितों को छोड़कर अधिवारान करने वालों के साथ उनके सम्बन्धी, मित्र और नौकर आदि नहीं ठहर सकते हैं।

2. विश्राम गृह में ठहरने के लिए अधिकृत लोग अपना परिचय पत्र या डिस्चार्ज प्रमाण-पत्र, जो उन्हें प्रतिरक्षा अधिकारियों से प्राप्त हुआ है, के आधार पर अपना परिचय देंगे।
3. आश्रित का परिचय चाहे वे साथ हो या अकेले आ जाय सम्बन्धित जिला सैनिक कल्याण अधिकारी द्वारा सत्यापित किया जायेगा।
4. महिलायें यदि अकेली आ जायेगी तो अधिकारी से लिखित अनुमति पर ही ठहर सकती है।
5. कोई भी व्यक्ति अधिकारी/सुरक्षक/चौकीदार की पूर्व अनुमति के बिना नहीं ठहर सकता है।
6. पूर्व सैनिक, कार्यरत सैनिक तथा सैनिक कल्याण संगठन के अधिकारियों/कर्मचारियों तथा उसके आश्रितों के अतिरिक्त अन्य किसी भी व्यक्ति को इसमें अधिवारा के लिये अनुमति नहीं दी जायेगा।
7. किसी भी छुआ-छूत की बीमारी के मरीज को इसमें अधिवारा के लिये अनुमति नहीं मिलेगी।
8. स्त्री-पुरुष यदि वे पति पत्नी नहीं हैं या उनके वैध आश्रित नहीं है, तो उन्हें एक ही कमरे में साथ-साथ ठहरने की अनुमति नहीं मिलेगी।
9. विश्राम गृह में किसी भी प्रकार की मीटिंग करना या सम्मेलन करना वर्जित है।
10. सैनिक विश्राम गृह में अधिक से अधिक 10 दिन ठहरा जा सकता है, विशेष परिस्थिति में जिलाधिकारी/अध्यक्ष एवं निदेशक सैनिक कल्याण की विशेष अनुमति से 10 दिन और ठहराया जा सकता है। ऐसी अनुमति एक व्यक्ति को छः माह में केवल एक बार ही दी जा सकती है। एक व्यक्ति की अधिकतम आवास अवधि त्रैमास्य में 20 दिन व एक वर्ष में 60 दिन से अधिक नहीं हो सकती है।
11. स्थान रिक्त होने पर अन्य सभी प्रकार के अधिकारी/कर्मचारी जो सरकारी कार्य से आते हैं, वे 10 दिन तक ठहर सकेंगे। स्थानान्तरण पर पहुंचने वाले व्यक्तियों को तीन दिन तक ठहरने दिया जा सकेगा। तीन दिन पश्चात् उन्हें अपनी व्यवस्था करनी होगी।

(ग) विश्राम गृह का अनुरक्षण

सैनिक विश्राम गृह का अनुरक्षण संगठन के अधिकारी के अतिरिक्त और किसी को अनुरक्षण पूर्व में नहीं किया जायेगा।

(खण्ड-तीन)

1 किराया

सैनिक विश्राम गृह का किराया निम्न दर से निर्धारण किया जाता है:

(धनराशि रूपये में)

क्र.सं.		प्रथम 3 दिन	अगले 7 दिन	10 दिन तक
1	अधिकारी/आयुक्त अधिकारी(कमीशंड आफिसर) एवं उनके आश्रित/सेवारत अधिकारी एवं उनके आश्रित तथा राज्य सरकार के सैनिक संगठनों के अधिकारियों एवं उनके आश्रित से	15	20	25



2	जूनियर आयुक्त अधिकारी, उनके आश्रित एवं संगठन के कर्मचारी प्रति व्यक्ति सेवारत वर्ग को भी सम्मिलित करते हुये	10	15	20
3	अदर रैंक और उनके आश्रित प्रति व्यक्ति सेवारत वर्ग को सम्मिलित करते हुए	5	10	15
4	सिविल अधिकारियों से	50	75	100

## 2 किराया भुगतान

- (क) सैनिक विश्राम गृह के अधिवासन की समस्त देनदारियों संरक्षक/चौकीदार को विश्राम गृह छोड़ते समय नकद भुगतान किया जाना चाहिये व संरक्षक के हस्ताक्षर/तिथि सहित रसीद प्राप्त करनी चाहिए।
- (ख) इस प्रकार जमा किया गया किराया संरक्षक द्वारा कैश बुक में प्रविष्टि किया जाना चाहिए।
- (ग) सैनिक विश्राम गृह से प्राप्त किराये राशि का प्रथम खाता सम्बन्धित जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी द्वारा खोला जायेगा तथा इस धनराशि को विश्राम गृह के राज सज्जा एवं रख-रखाव पर ही व्यय किया जाना चाहिए, जिसकी अनुमति निदेशालय से प्राप्त की जायेगी। जमा धनराशि की सूचना निदेशालय को प्रति त्रैमास के अन्त में दी जायेगी।

नोट:-

- 1 उपरोक्त दरें प्रति व्यक्ति देय है, जहां आश्रित 12 वर्ष से अधिक हो तो उसका पूरा किराया जो उसके अभिभावक को देय है, वसूला जायेगा।
- 2 एक दिन का तात्पर्य 6 घंटे से अधिक व 24 घंटे से कम है।
- 3 आश्रित को भी उसी दर से किराया देय होगा जिस दर से अभिभावकों को देय है।
- 4 किराये की सूची(नियमावली की प्रति सहित) विश्राम गृह के सूचना पट पर चरमा किया जायेगा।

(खण्ड-चार)

विविध

## 1 रजिस्टर में प्रविष्टि:

- (क) हर भोक्ता अपने आने का समय व तारीख आने के तुरन्त बाद रजिस्टर में लिखेगा।
- (ख) भोक्ता अपने जाने का समय व दिनांक जाने के समय लिखेगा।
- (ग) हर भोक्ता चौकीदार/केयरटेकर को अपने द्वारा विश्राम गृह खाली करने का समय व दिनांक खाली करने से 24 घंटे पहले से सूचित कर देगा।

## 2 स्टाफ रजिस्टर

संरक्षक द्वारा विश्राम गृह का एक स्टाफ रजिस्टर अनुरक्षित किया जायेगा। विश्राम गृह की कोई भी सम्पत्ति बिना सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी की अनुमति के हटायी नहीं जायेगी।

## 3 वसूली

सैनिक विश्राम गृह में किसी प्रकार की क्षति या हानि, दोषी व्यक्ति से वसूल किया जायेगा। क्षति या हानि का निर्धारण जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी द्वारा किया जायेगा।

## 4 जुआ खेलना, शराब पीना इत्यादि

(क) सैनिक विश्राम गृह के अन्दर किसी प्रकार का जुआ खेलना शराब पीना, किसी भी नशीली वस्तु का प्रयोग चरस या सुल्फा आदि का पीना या संदेहात्मक को विश्राम गृह में लाना नितान्त वर्जित है।

(ख) कोई भी अधिकारी अपने साथ आश्रित व्यक्ति जैसा ऊपर परिभाषित है तथा उसे द्वारा रजिस्टर में अंकित हो के अतिरिक्त किसी भी व्यक्ति को अपने कमरे में नहीं ठहरा सकता है। कमरे का किराया चौकीदार/केयर टेकर के कहे अनुसार जमा करना होगा।

## 5 दुरुपयोग

विश्राम गृह के कर्मचारी/चौकीदार, जो भी वहां हो को किसी व्यक्तिगत कार्य में नहीं लगाया जा सकता और ना ही किसी प्रकार से उसकी सेवा का दुरुपयोग किया जायेगा।

## 6 नियमों का उलंघन

नियमों का उलंघन या विश्राम गृह में अमर व्यवहार करने पर दोषी व्यक्ति को विश्राम गृह में ठहरने की सुविधा से वंचित किया जा सकता है। इसके अतिरिक्त उसके विरुद्ध अधिकारी द्वारा आवश्यक कार्यवाही भी की जा सकती है।

## 7. नियमों में संशोधन

उक्त वर्णित नियमों में कोई भी संशोधन, शासन के अनुमोदन के उपरान्त निदेशक सैनिक कल्याण, उत्तरांचल के द्वारा किया जा सकता है।

## 8 चौकीदार

सैनिक विश्राम गृह में चौकीदार की नियुक्ति वहां कमरा आवंटित करने तथा किराया वसूल करने के लिए की जाती है। यह उसकी जिम्मेदारी है कि इन नियमों का पूर्ण रूप से सभी ठहरने वालों से सुनिश्चित करें। उसे पूर्ण अधिकार होगा कि अनाधिकृत लोगों को भवन देने से इन्कार कर दें तथा इन नियमों को कड़ाई से पालन करायें। वह किसी भी ठहरने वाले का कोई व्यक्तिगत कार्य भी नहीं करेगा।

(खण्ड-पांच)

### प्रकीर्ण

(क) चौकीदार को कोई पुरस्कार नहीं दिया जायेगा।

- (ख) कोई भी व्यक्ति चौकीदार से या अन्य व्यक्ति से झगड़ा नहीं करेगा, यदि ऐसा करता उसकी, चौकीदार/केयर टेकर जिला सैनिक कल्याण अधिकारी को कार्यालय समय में करेगा।
- (ग) चौकीदार के पास एक रुझाव/शिकायत पुरितका रहेगी।
- (घ) समस्त अधिकारियों को सचेत किया जाता है कि कमरों में कोई बहुमूल्य वस्तु नहीं नुकसार या गुम होने पर इसके लिये वह स्वयं उत्तरदायी होगा।
- (च) कोई व्यक्तिगत बिजली का सामान हीटर आदि का प्रयोग नहीं किया जायेगा विश्राम कमरों, बरामदों तथा परिसर में खाना इत्यादि नहीं पकाया जायेगा।
- (छ) सैनिक विश्राम गृह में कोई भी व्यक्ति कुत्ता, बिल्ली आदि जानवर साथ नहीं लायेगा।

आर. के. वर्मा  
सचिव  
समाज(सैनिक) कल्याण